



Datos Personales

EVALUACION DESEMPEÑO - 2B

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS OBSERVADOS-EVD

No. Identificación :	18172788
Nombres :	GLADYS PATRICIA
Apellidos :	TAPIA MERINO
Dirección :	
Teléfono :	
Celular :	
Género :	--
Estado Civil :	--
Agencia :	AGENCIA ESPAÑA
Departamento :	DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE CRÉDITOS
Cargo :	COORDINADOR ZONAL DE APROBACIÓN DE CRÉDITOS
Nivel Jerárquico :	COORDINADOR
Jefe Inmediato :	NICANOR VIGO PEREYRA
Área de Estudio :	XXXX
Escolaridad :	XXXX
Fecha de Nacimiento :	0000-00-00

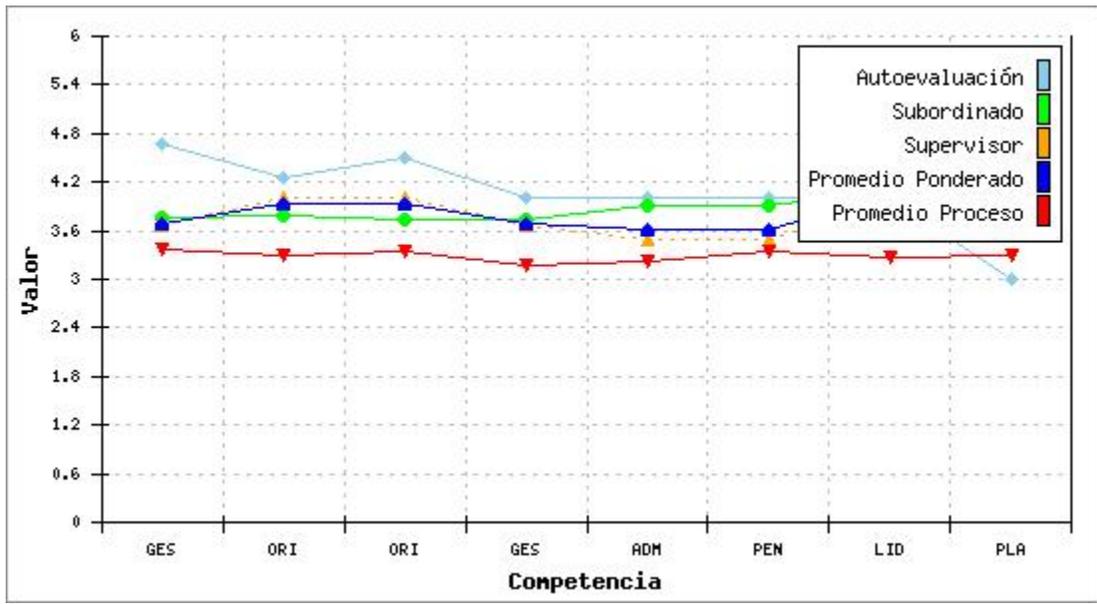
Peso de las Evaluaciones:

Relación	Peso	Gestionadas	Finalizadas
Autoevaluación	0.00%	1	1
Subordinado	30.00%	11	10
Supervisor	70.00%	1	1

Relación	Valor Obtenido
Autoevaluación	4.05
Subordinado	3.83
Supervisor	3.79
Promedio Ponderado	3.80
Promedio Proceso	3.40



Competencia	Valor Autoevaluación	Valor Subordinado	Valor Supervisor	Valor Promedio Ponderado	Valor Promedio Proceso
1 GESTIÓN DE RIESGOS	4.67	3.77	3.67	3.70	3.36
2 ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4.25	3.78	4.00	3.93	3.30
3 ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE	4.50	3.75	4.00	3.93	3.35
4 GESTIÓN DE CALIDAD	4.00	3.73	3.67	3.69	3.17
5 ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	4.00	3.90	3.50	3.62	3.23
6 PENSAMIENTO ANALÍTICO	4.00	3.90	3.50	3.62	3.35
7 LIDERAZGO	4.00	4.10	4.00	4.03	3.27
8 PLANIFICACIÓN	3.00	3.70	4.00	3.91	3.30



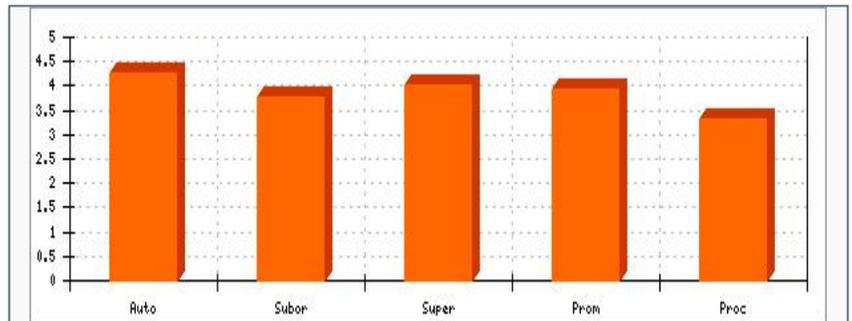
GESTIÓN DE RIESGOS (3.70)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.67
Subordinado	3.77
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.70
Promedio Proceso	3.36



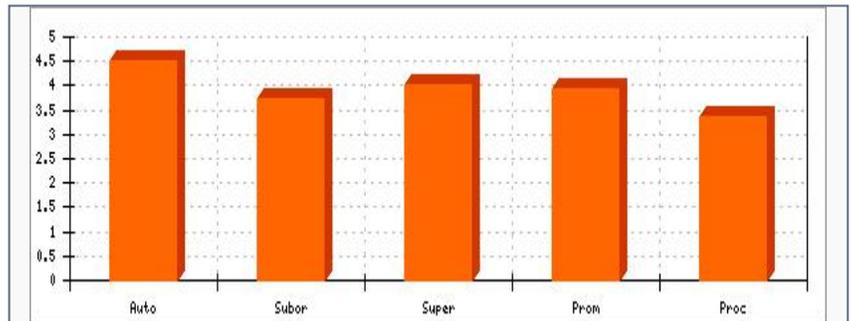
ORIENTACIÓN A RESULTADOS (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.25
Subordinado	3.78
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.30



ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE (3.93)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.50
Subordinado	3.75
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.93
Promedio Proceso	3.35



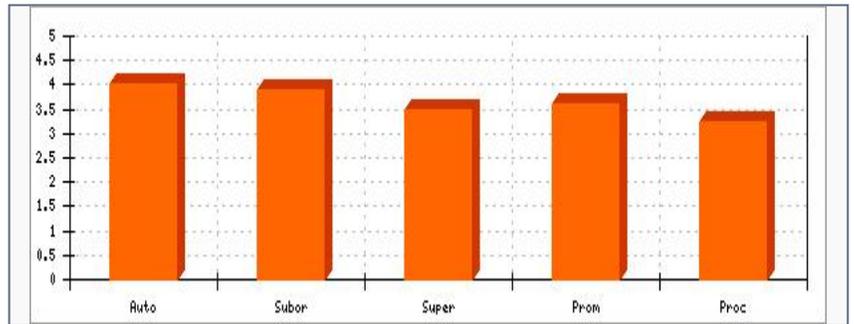
GESTIÓN DE CALIDAD (3.69)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.73
Supervisor	3.67
Promedio Ponderado	3.69
Promedio Proceso	3.17



ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO (3.62)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.90
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.62
Promedio Proceso	3.23



PENSAMIENTO ANALÍTICO (3.62)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.90
Supervisor	3.50
Promedio Ponderado	3.62
Promedio Proceso	3.35



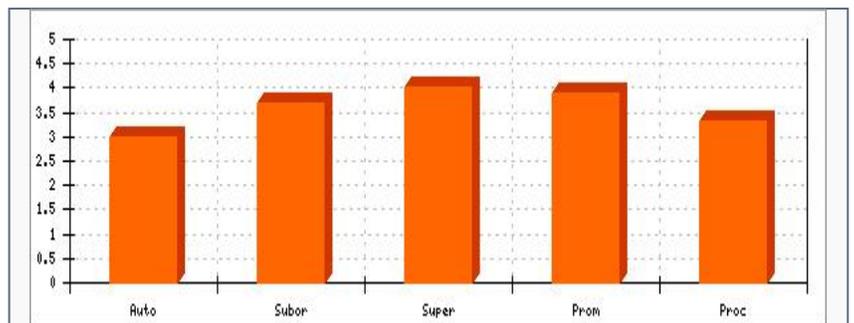
LIDERAZGO (4.03)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.10
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	3.27



PLANIFICACIÓN (3.91)

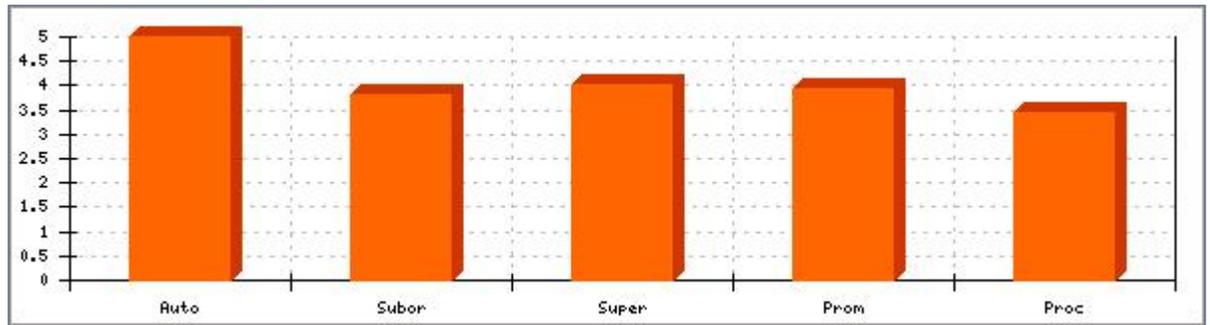
Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Subordinado	3.70
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	3.30



GESTIÓN DE RIESGOS

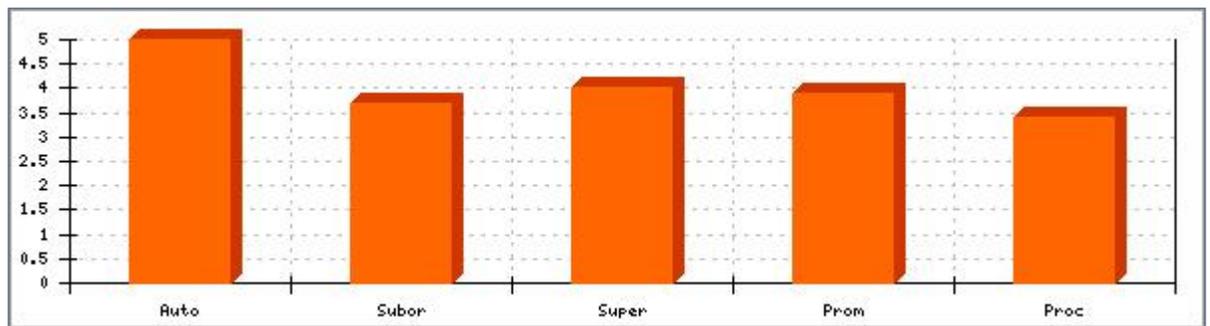
1.- Analiza y evalúa la naturaleza de los riesgos a los que la organización está expuesta. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.45



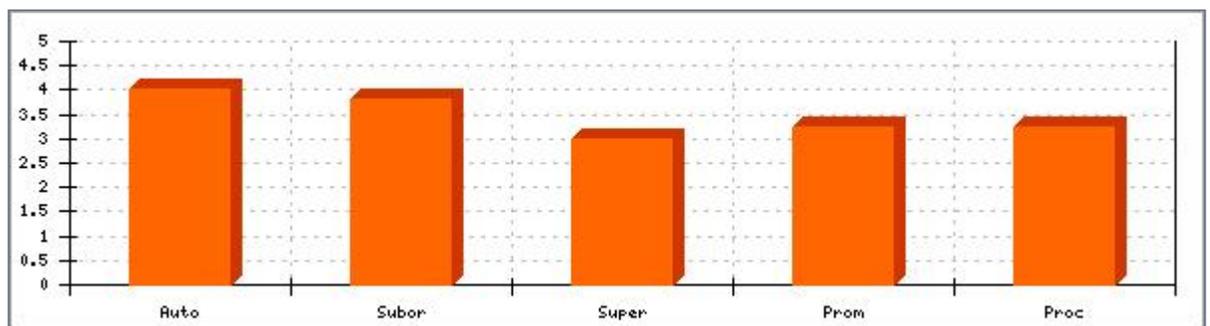
2.- Prioriza la atención que debe darse a los riesgos de acuerdo a los objetivos y metas de la institución. (3.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	3.70
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	3.42



3.- Propone acciones de mitigación considerando las características de los riesgos. (3.24)

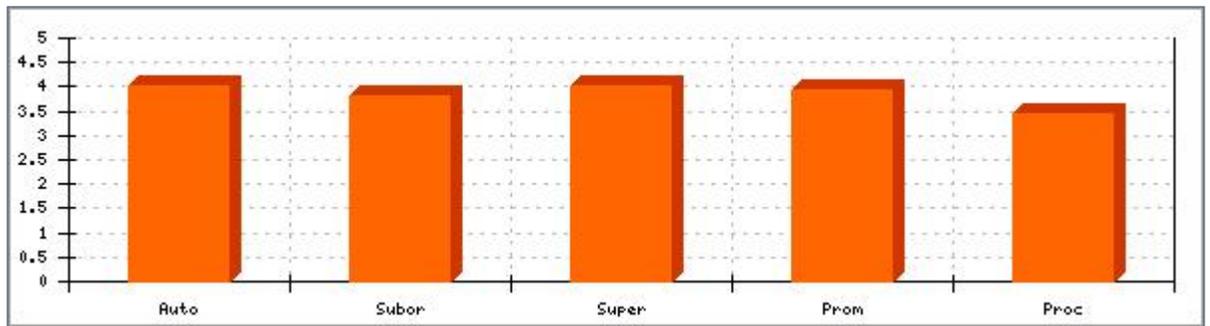
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.24
Promedio Proceso	3.23



ORIENTACIÓN A RESULTADOS

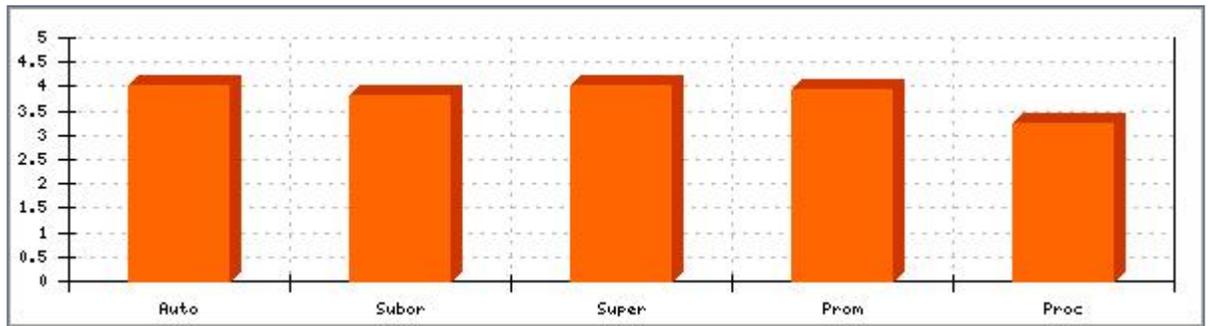
4.- Establece metas u objetivos y los prioriza. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.45



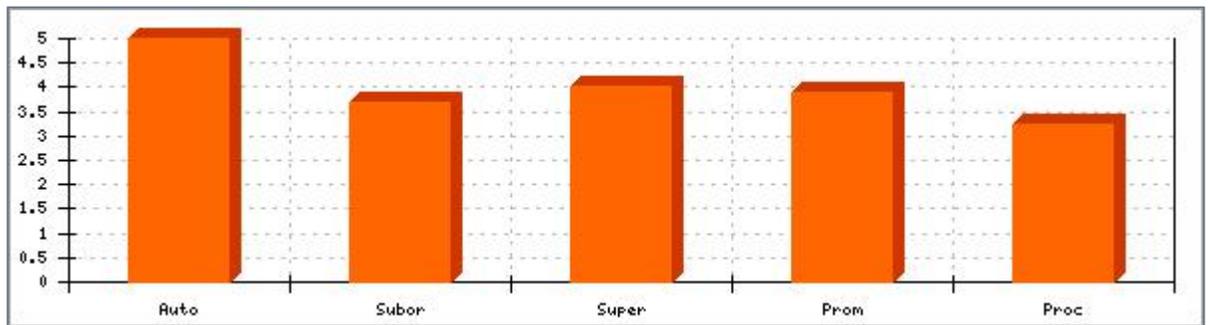
5.- Cumple los objetivos establecidos. (3.94)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.22



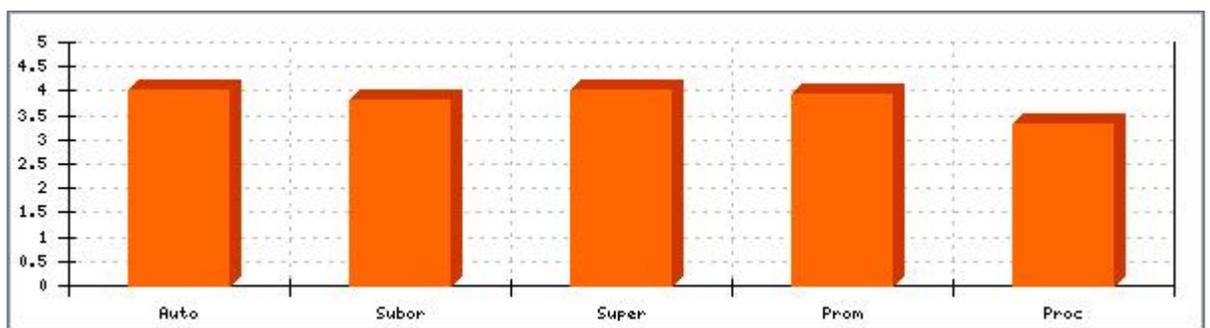
6.- Gestiona recursos significativos, tales como tiempo, personas y/o inversiones. (3.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	3.70
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	3.22



7.- Comprende el logro de sus objetivos mostrando la mejora frente a sí mismo. (3.94)

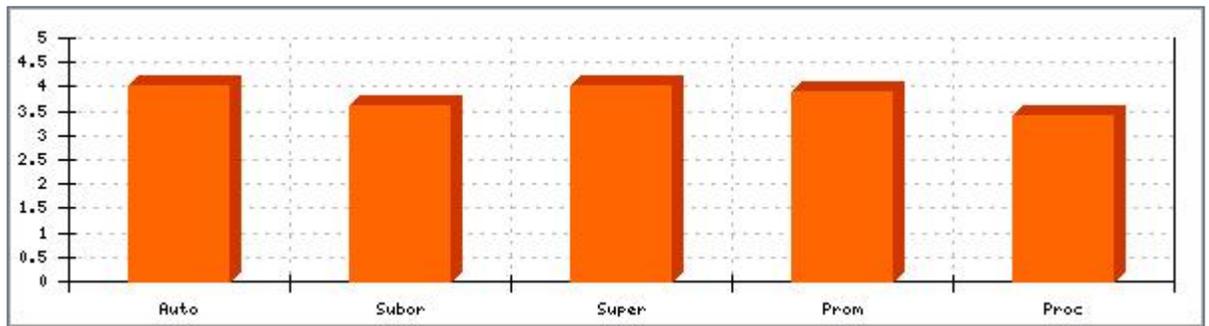
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.33



ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE

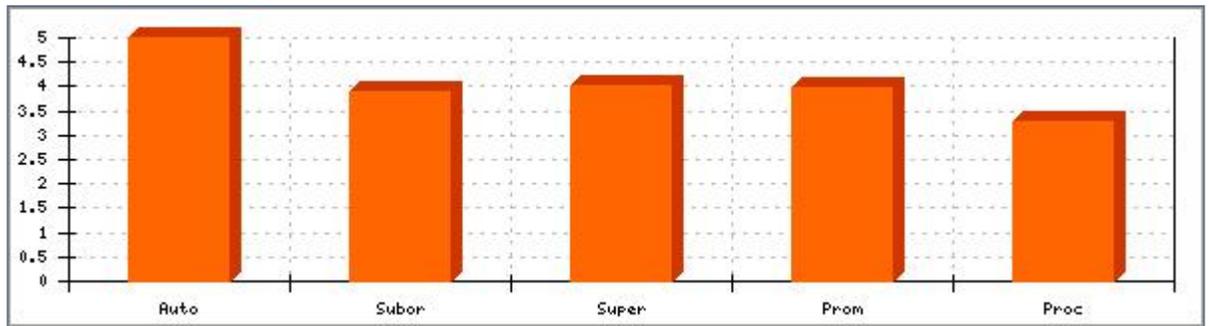
8.- Demuestra empoderamiento en la atención de las necesidades de sus usuarios internos y/o externos. (3.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.41



9.- Ofrece al usuario interno y/o externo información adicional que le pueda ser de utilidad o beneficio. (3.97)

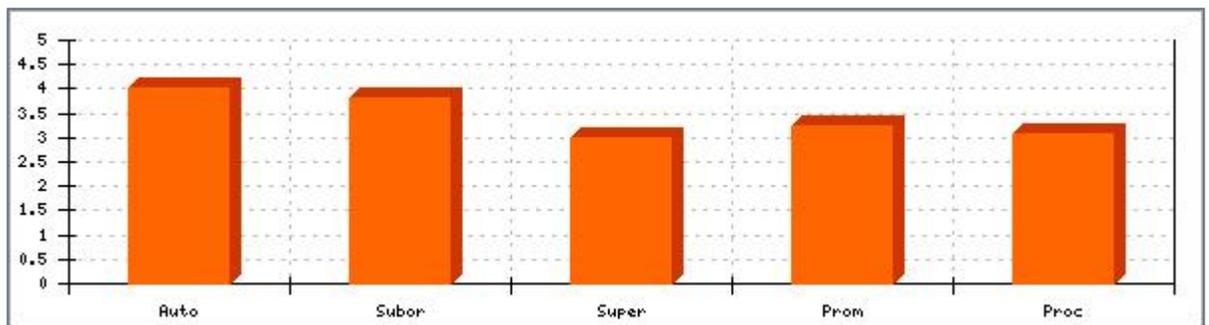
Relación	Valor
Autoevaluación	5.00
Subordinado	3.90
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.29



GESTIÓN DE CALIDAD

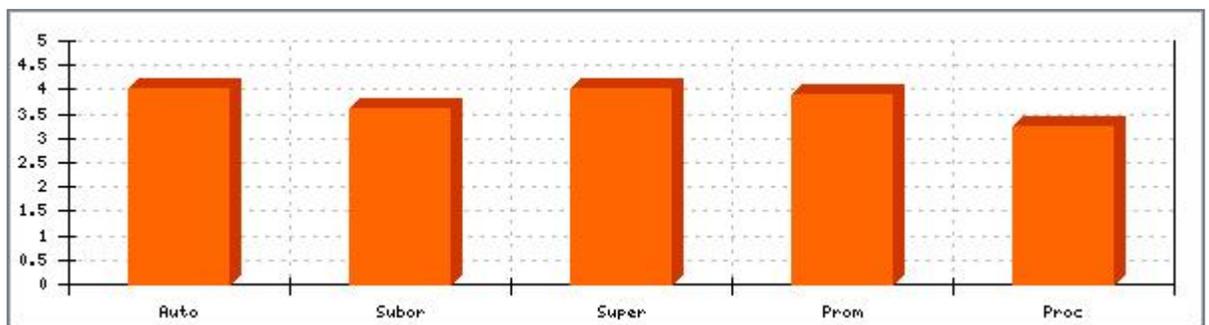
10.- Define indicadores para el monitoreo de la calidad que oferta la institución. (3.24)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.24
Promedio Proceso	3.07



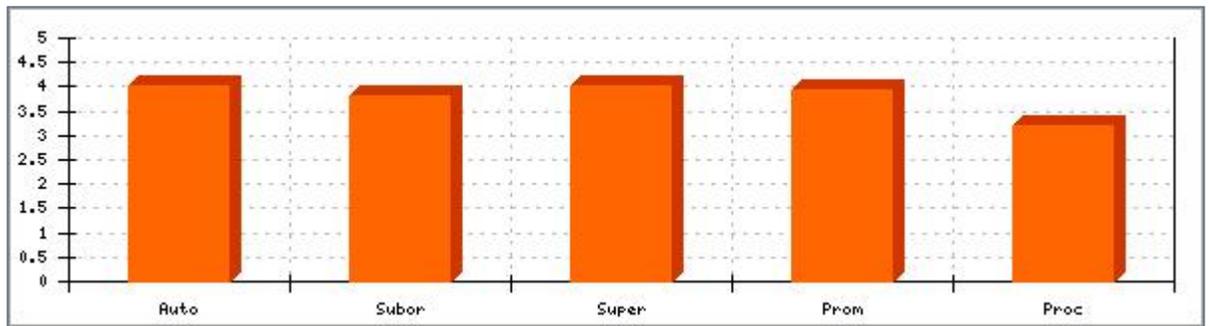
11.- Plantea mejoras a los procedimientos, productos y servicios de la organización. (3.88)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.60
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.88
Promedio Proceso	3.24



12.- Propone alternativas para la optimización de recursos en la ejecución de los procesos institucionales. (3.94)

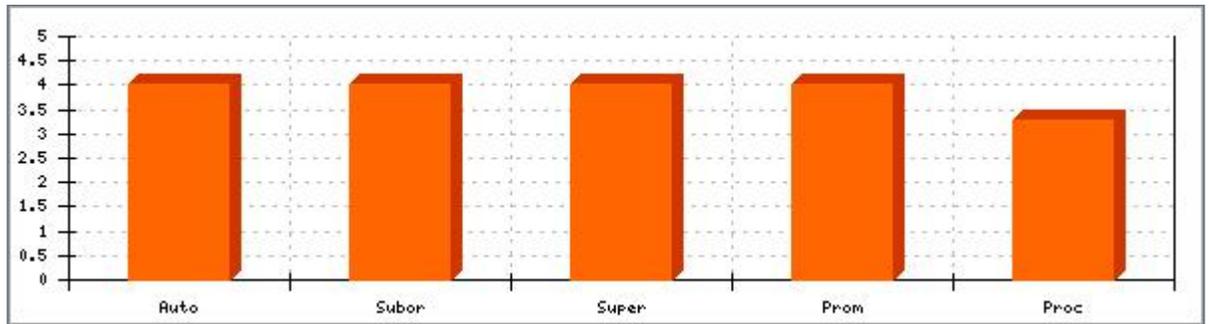
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.94
Promedio Proceso	3.19



ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

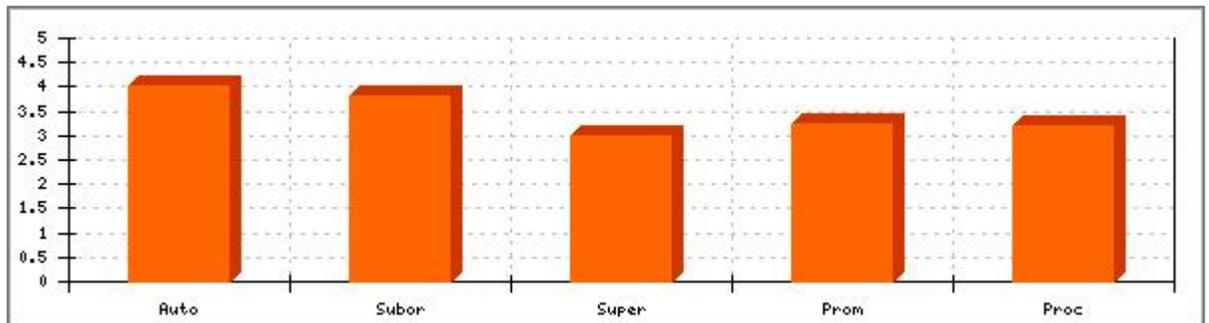
13.- Controla el avance de las actividades para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos. (4.00)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.00
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.00
Promedio Proceso	3.28



14.- Establece acciones preventivas y oportunas cuando existe desviación con los tiempos establecidos. (3.24)

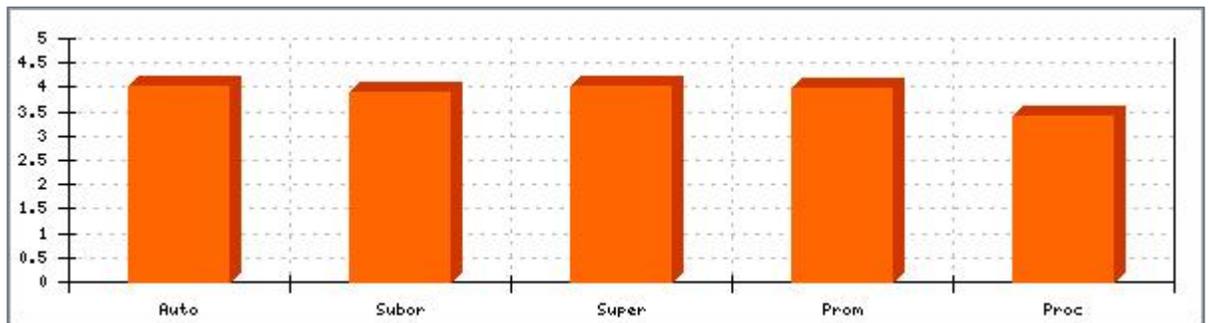
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.80
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.24
Promedio Proceso	3.19



PENSAMIENTO ANALÍTICO

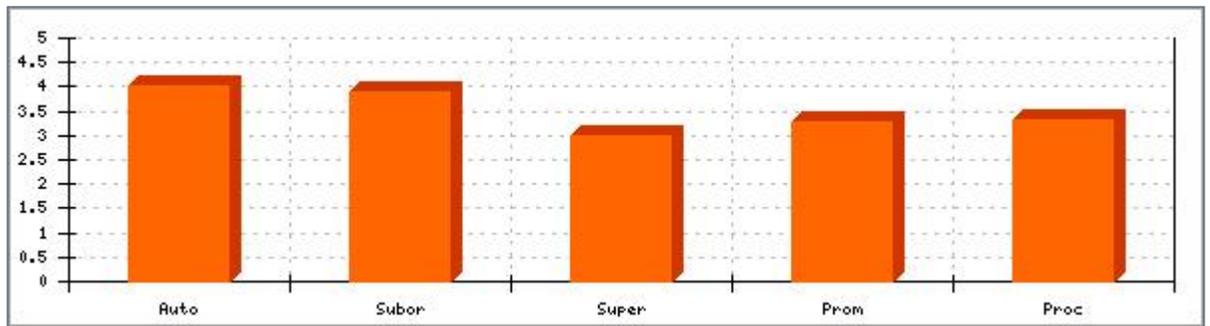
15.- Utiliza y adapta adecuadamente los conceptos o principios aprendidos (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.90
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.39



16.- Identifica pautas, tendencias o vacíos en la información que maneja. (3.27)

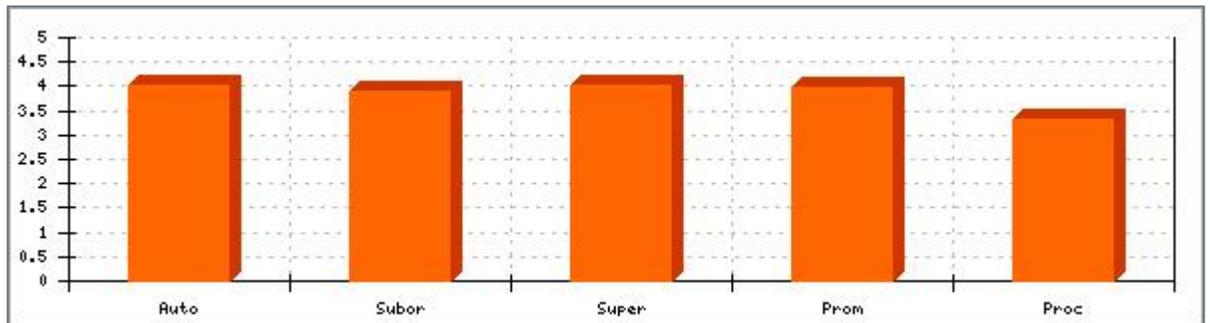
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.90
Supervisor	3.00
Promedio Ponderado	3.27
Promedio Proceso	3.31



LIDERAZGO

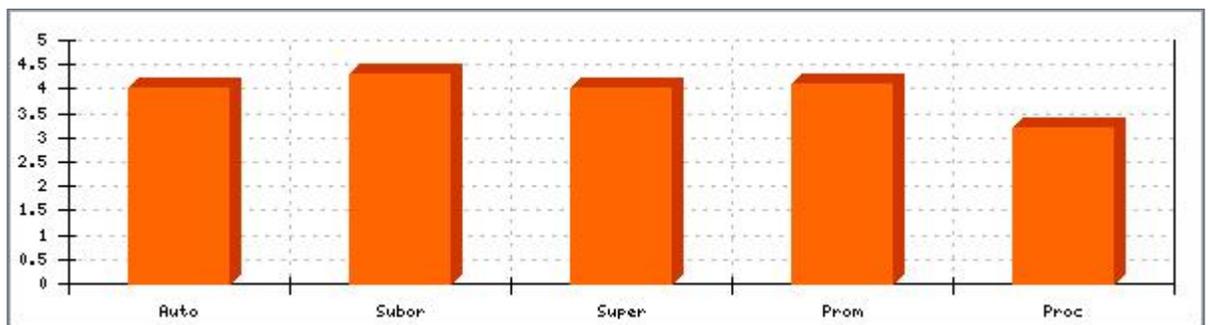
17.- Proporciona guías / instrucciones para orientar el trabajo de los demás. (3.97)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	3.90
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.97
Promedio Proceso	3.33



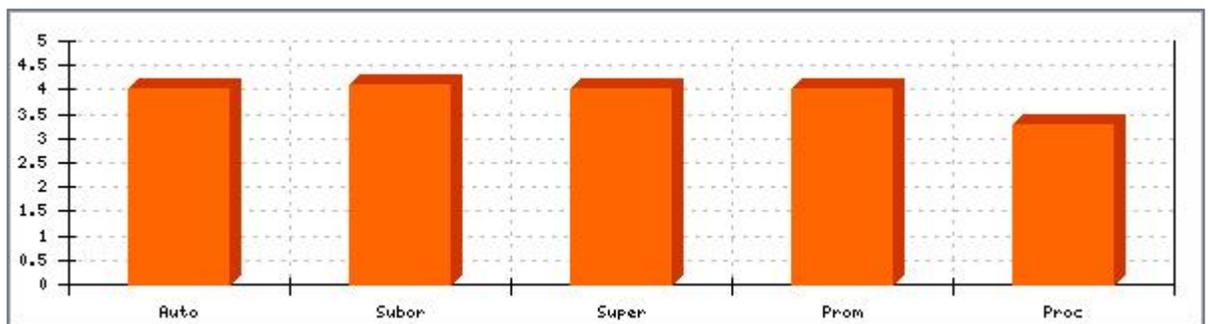
18.- Supervisa la gestión del personal a su cargo. (4.09)

Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.30
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.09
Promedio Proceso	3.20



19.- Retroalimenta a su equipo de trabajo sobre cómo realizar mejor el trabajo. (4.03)

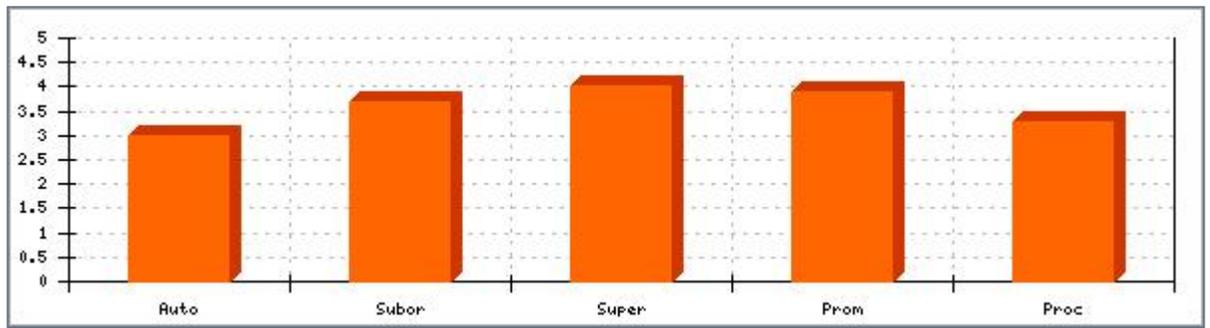
Relación	Valor
Autoevaluación	4.00
Subordinado	4.10
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	4.03
Promedio Proceso	3.27



PLANIFICACIÓN

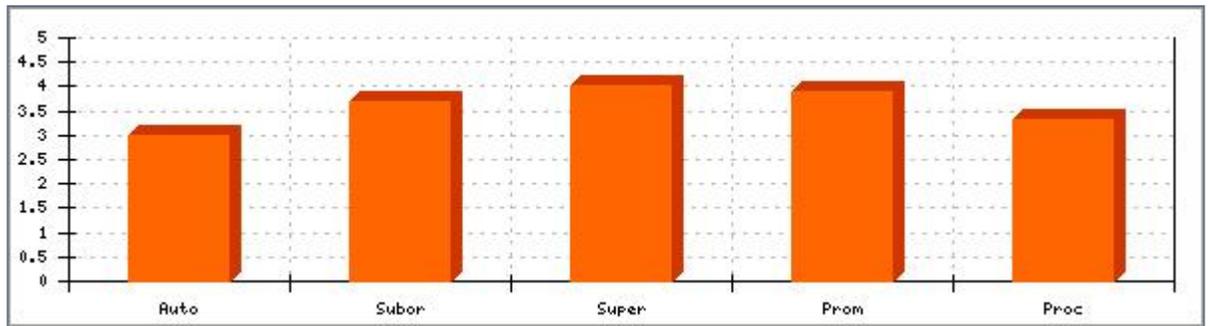
20.- Utiliza técnicas y herramientas de planificación en los proyectos que emprende exponiendo su uso y aplicación. (3.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Subordinado	3.70
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	3.27



21.- Desarrolla ideas que permitan el cumplimiento de los resultados esperados. (3.91)

Relación	Valor
Autoevaluación	3.00
Subordinado	3.70
Supervisor	4.00
Promedio Ponderado	3.91
Promedio Proceso	3.32



GESTIÓN DE RIESGOS

CONCEPTO: Capacidad para detectar incidentes que podrían ocasionar pérdidas para Caja Trujillo, identificando sus causas, consecuencias y acciones de mitigación. Asimismo, es la habilidad de promover una Cultura de Riesgos dentro de su ámbito de acción y gestionar los riesgos asociados al logro de los objetivos de su área e institución.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.67	--
Subordinado	3.77	-0.90
Supervisor	3.67	-1.00

ORIENTACIÓN A RESULTADOS

CONCEPTO: Es la actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas, bajo criterios de legalidad y oportunidad

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.25	--
Subordinado	3.78	-0.47
Supervisor	4.00	-0.25

ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE

CONCEPTO: Identificar, entender y satisfacer las necesidades de forma oportuna superando las expectativas de los usuarios.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.50	--
Subordinado	3.75	-0.75
Supervisor	4.00	-0.50

GESTIÓN DE CALIDAD

CONCEPTO: Habilidad que implica desarrollar y descubrir formas para mejorar los procedimientos, productos o servicios que satisfagan las necesidades del cliente, aumentando la eficiencia del equipo y generando valor agregado para el cliente.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Subordinado	3.73	-0.27
Supervisor	3.67	-0.33

ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

Concepto: Ordenar y sistematizar los periodos de tiempo destinados a la realización de actividades que permita el logro de sus metas, objetivos y proyectos. Implica cumplir el mayor número de responsabilidades con calidad, respetando el propio tiempo y el de los demás.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Subordinado	3.90	-0.10
Supervisor	3.50	-0.50

PENSAMIENTO ANALÍTICO

Concepto: Es la capacidad de comprender situaciones, descomponer información y detectar patrones, tendencias, causas y efectos.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Subordinado	3.90	-0.10
Supervisor	3.50	-0.50

LIDERAZGO

CONCEPTO: Influir en otros con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos y la estrategia institucional. Adicionalmente implica un esfuerzo constante por mejorar el aprendizaje o el desarrollo de los demás a partir de un apropiado análisis de sus necesidades y de la organización.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	4.00	--
Subordinado	4.10	0.10
Supervisor	4.00	0.00

PLANIFICACIÓN

CONCEPTO: Determinar de manera sistemática acciones que permitan el logro de objetivos y metas, considerando recursos, variables internas y externas que pueden afectar su consecución.

	Valor	Brecha
Autoevaluación	3.00	--
Subordinado	3.70	0.70
Supervisor	4.00	1.00



Fortalezas (Mayor o Igual a 60%)

•(LIDERAZGO) Supervisa la gestión del personal a su cargo.	77.25%
•(LIDERAZGO) Retroalimenta a su equipo de trabajo sobre cómo realizar mejor el trabajo.	75.75%
•(ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO) Controla el avance de las actividades para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos.	75.00%
•(ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE) Ofrece al usuario interno y/o externo información adicional que le pueda ser de utilidad o beneficio.	74.25%
•(PENSAMIENTO ANALÍTICO) Utiliza y adapta adecuadamente los conceptos o principios aprendidos	74.25%
•(LIDERAZGO) Proporciona guías / instrucciones para orientar el trabajo de los demás.	74.25%
•(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Establece metas u objetivos y los prioriza.	73.50%
•(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Cumple los objetivos establecidos.	73.50%
•(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Comprende el logro de sus objetivos mostrando la mejora frente a sí mismo.	73.50%
•(GESTIÓN DE CALIDAD) Propone alternativas para la optimización de recursos en la ejecución de los procesos institucionales.	73.50%
•(GESTIÓN DE RIESGOS) Analiza y evalúa la naturaleza de los riesgos a los que la organización está expuesta.	73.50%
•(ORIENTACIÓN A RESULTADOS) Gestiona recursos significativos, tales como tiempo, personas y/o inversiones.	72.75%
•(PLANIFICACIÓN) Utiliza técnicas y herramientas de planificación en los proyectos que emprende exponiendo su uso y aplicación.	72.75%
•(PLANIFICACIÓN) Desarrolla ideas que permitan el cumplimiento de los resultados esperados.	72.75%
•(GESTIÓN DE RIESGOS) Prioriza la atención que debe darse a los riesgos de acuerdo a los objetivos y metas de la institución.	72.75%
•(ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE) Demuestra empoderamiento en la atención de las necesidades de sus usuarios internos y/o externos.	72.00%
•(GESTIÓN DE CALIDAD) Plantea mejoras a los procedimientos, productos y servicios de la organización.	72.00%

Áreas de Desarrollo (Menor a 40%)

No existen Áreas de Desarrollo

